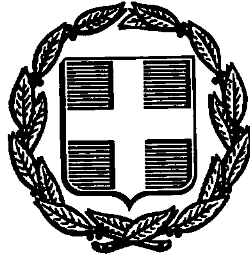


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ 27 ΙΟΥΛΙΟΥ 1990	ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ 493

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 60945 οικ.

Κύρωση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πρωτοδικείου Αθηνών.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 17 του Ν. 1756/88 ΦΕΚ 35/26.2.88 όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 5 του Ν. 1868/69 (ΦΕΚ 230/ 10.10.89) τεύχος Α'.

2. Το έγγραφο 7428/90 του Πρωτοδικείου Αθηνών, αποφασίζουμε:

Κυρώνουμε τον κανονισμό της εσωτερικής υπηρεσίας του Πρωτοδικείου Αθηνών όπως καταρτίστηκε με την απόφαση 23/90 της Ολομέλειας του δικαστηρίου αυτού η οποία έχει ως εξής:

ΤΜΗΜΑ ΠΡΩΤΟ

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟΥ

ΑΡΘΡΟ 1

ΤΜΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΑΥΤΩΝ

Το Πρωτοδικείο Αθηνών λειτουργεί σε δεκατέσσερα τμήματα, τα οποία αριθμούνται από 1 έως 14.

Η κατανομή των υποθέσεων στα τμήματα αυτά ορίζεται ως εξής:

1° Πολιτικό Τμήμα

Στο Τμήμα αυτό υπάγονται οι υποθέσεις Οικογενειακού και Κληρονομικού Δικαίου. Οι συνθέσεις του Πολυμελούς Πρωτοδικείου του Τμήματος συνεδριάζουν κάθε Δευτέρα, ώρα 17.00' για την εκδίκαση των υποθέσεων που έχουν εγγραφεί στα πινάκια Α2 (μετά από αναβολή) και Α3 (μετ' απόδειξη) και ώρα 19.00' για την εκδίκαση των λοιπών υποθέσεων, ήτοι των πιναχίων Α1 (πρωτοεισαχτες) και Β (Κληρονομικού Δικαίου). Οι Συνθέσεις του Μονομελούς Πρωτοδικείου του Τμήματος συνεδριάζουν την ίδια επίσης ημέρα και ώρα 09.00'. Η διεξαγωγή των αποδείξεων στο ακροατήριο του Πολυμελούς Πρωτοδικείου γίνεται κάθε Τρίτη και ώρα 09.00'.

Για κάθε δικάσιμο θα εγγράφεται στα πινάκια ο πιο κάτω αριθμός υποθέσεων:

Α) Του ΠΟΛΥΜΕΛΟΥΣ 300 υποθέσεις.

Β) Του ΜΟΝΟΜΕΛΟΥΣ 25 υποθέσεις.

2° Πολιτικό Τμήμα

Στο Τμήμα αυτό υπάγονται οι υποθέσεις που αφορούν το Εμπράγματο Δίκαιο και την Αναγκαστική Εκτέλεση, οι οποίες δικάζονται κατά την τακτική διαδικασία, καθώς και η εκδίκαση των εφέσεων κατ' αποφάσεων ασφαλιστικών μέτρων σε υποθέσεις νομής ή κατοχής των Ειρηνοδικείων. Οι συνθέσεις του Πολυμελούς Πρωτοδικείου του Τμήματος συνεδριάζουν κάθε Τρίτη, ώρα 17.00' για την εκδίκαση των υποθέσεων που έχουν εγγραφεί στα πινάκια Γ2, Γ3, Δ2, Δ3 (μετά από αναβολή και μετ' απόδειξη) και ώρα 19.00' για την εκδίκαση των λοιπών υποθέσεων, ήτοι των πιναχίων Γ1, Δ1 και Ι (πρωτοεισαχτες και εφέσεις). Οι Συνθέσεις του Μονομελούς Πρωτοδικείου του Τμήματος συνεδριάζουν την ίδια επίσης ημέρα και ώρα 09.00'.

Για κάθε δικάσιμο θα εγγράφεται στα πινάκια ο πιο κάτω αριθμός υποθέσεων:

Α) Του ΠΟΛΥΜΕΛΟΥΣ 250 υποθέσεις.

Β) Του ΜΟΝΟΜΕΛΟΥΣ 210 υποθέσεις.

3° Πολιτικό Τμήμα

Στο Τμήμα αυτό υπάγονται οι υποθέσεις που αφορούν το Εμπορικό Δίκαιο και την προσωπική κράτηση, οι οποίες δικάζονται κατά την τακτική διαδικασία, καθώς και οι υποθέσεις του Πτωχευτικού Δικαίου. Οι Συνθέσεις του Πολυμελούς Πρωτοδικείου του Τμήματος συνεδριάζουν κάθε Τετάρτη, ώρα 17.00' για την εκδίκαση των υποθέσεων που έχουν εγγραφεί στα πινάκια Ε2, ΣΤ2, Ε3, ΣΤ3 (μετά από αναβολή και μετ' απόδειξη) και ώρα 19.00' για την εκδίκαση των λοιπών υποθέσεων, ήτοι των πιναχίων Ε1 και ΣΤ1 (πρωτοεισαχτες). Οι πτωχευτικές υποθέσεις εκδικάζονται από την αρμόδια Σύνθεση την ώρα 19.00'. Οι Συνθέσεις του Μονομελούς Πρωτοδικείου του Τμήματος συνεδριάζουν την ίδια επίσης ημέρα και ώρα 09.00'.

Για κάθε δικάσιμο θα εγγράφεται στα πινάκια ο πιο κάτω αριθμός υποθέσεων:

Α) Του ΠΟΛΥΜΕΛΟΥΣ: 250 υποθέσεις Τακτικής Διαδικασίας και 180 αιτήσεις πτωχεύσεως.

Β) Του ΜΟΝΟΜΕΛΟΥΣ 300 υποθέσεις.

4° Πολιτικό Τμήμα

Στο Τμήμα αυτό υπάγονται οι υποθέσεις που αφορούν το Ενοχικό Δίκαιο, οι οποίες δικάζονται κατά την τακτική διαδικασία. Οι συνθέσεις του Πολυμελούς Πρωτοδικείου του Τμήματος συνεδριάζουν κάθε Πέμπτη, ώρα 17' για την εκδίκαση των υποθέσεων που έχουν εγγραφεί στα πινάκια Η2 και Η3 (μετά από αναβολή και μετ' απόδειξη) και ώρα 19.00' για την εκδίκαση των λοιπών υποθέσεων, ήτοι αυτών που έχουν εγγραφεί στο πινάκιο Η1 (πρωτοεισαχτες). Οι Συνθέσεις του Μονομελούς Πρωτοδικείου του Τμήματος συνεδριάζουν την ίδια επίσης ημέρα και ώρα 09.00'.

Για κάθε δικάσιμο θα εγγράφεται στα πινάκια ο πιο κάτω αριθμός υποθέσεων:

Α) Του ΠΟΛΥΜΕΛΟΥΣ 300 υποθέσεις.

Β) Του ΜΟΝΟΜΕΛΟΥΣ 300 υποθέσεις.

5° Πολιτικό Τμήμα

Στο Τμήμα αυτό υπάγεται η εκδίκαση των υποθέσεων τακτικής διαδικασίας στις οποίες παρίσταται ως διάδικος το Ελληνικό Δημόσιο ή ΝΠΔΔ. Οι Συνθέσεις του Πολυμελούς Πρωτοδικείου του Τμήματος συνεδριάζουν κάθε Παρασκευή ώρα 17.00' για την κατά σειρά εκδίκαση των υποθέσεων που έχουν εγγραφεί στα πινάκια Θ2 (μετά από αναβολή), Θ3 (μετ' απόδειξη) και Θ1 (πρωτοεισαχτες). Οι Συνθέσεις του Μονομελούς Πρωτοδικείου του Τμήματος συνεδριάζουν την ίδια επίσης ημέρα και ώρα 09.00'.

Για κάθε δικάσιμο θα εγγράφεται στα πινάκια ο πιο κάτω αριθμός υποθέσεων:

Α) Του ΠΟΛΥΜΕΛΟΥΣ 100 υποθέσεις.

Β) Του ΜΟΝΟΜΕΛΟΥΣ 30 υποθέσεις.

6° Πολιτικό Τμήμα

Στο Τμήμα αυτό υπάγεται η εκδίκαση των εφέσεων κατά των αποφάσεων των Ειρηνοδικείων με εξαίρεση τις εφέσεις που εκδικάζονται από το 2ο Πολιτικό Τμήμα. Οι συνθέσεις του Πολυμελούς Πρωτοδικείου του Τμήματος αυτού συνεδριάζουν κάθε Παρασκευή, ώρα 18.30' και του Μονομελούς Πρωτοδικείου την ίδια επίσης ημέρα και ώρα 09.00'.

Για κάθε δικάσιμο θα εγγράφονται στα πινάκια 220 υποθέσεις.

7° Πολιτικό Τμήμα

Στο Τμήμα αυτό υπάγονται:

1. Όλες οι υποθέσεις οι οποίες εκδικάζονται κατά την εκούσια δικαιοδοσία, πλην των πτωχευτικών που υπάγονται στο 3ο Πολιτικό Τμήμα. Οι Συνθέσεις του Πολυμελούς Πρωτοδικείου εκδικάζουν τις υποθέσεις αυτές κάθε Τρίτη, ώρα 19.00' του δε Μονομελούς Πρωτοδικείου καθημερινά, πλην της Τετάρτης και των αργιών και ώρα 09.00'. Ειδικά τα συναινετικά διαζύγια εκδικάζονται καθημερινά εκτός από την Τρίτη και τις αργίες και ώρα 09.00'. Για κάθε δικάσιμο θα εγγράφεται στα πινάκια ο πιο κάτω αριθμός υποθέσεων:

Α) Του ΠΟΛΥΜΕΛΟΥΣ 180 υποθέσεις.

Β) Του ΜΟΝΟΜΕΛΟΥΣ 80 υποθέσεις.

2. Τα ασφαλιστικά μέτρα: Οι Συνθέσεις του Πολυμελούς Πρωτοδικείου εκδικάζουν τις αυτοτελείς αιτήσεις καθημερινά, ώρα 12.00' και του Μονομελούς καθημερινά, ώρα 09.00'. Ειδικά, οι αιτήσεις αναστολών εκτελέσεως (κατόπιν ασκήσεως ανακοπής κατά διαταγής πληρωμής ή ασκήσεως ενδίκου μέσου), καθώς και οι αιτήσεις για την παροχή του ευεργετήματος της πενίας, εκδικάζονται καθημερινά και ώρα 13.00'.

8° Πολιτικό Τμήμα

Στο Τμήμα αυτό υπάγονται οι υποθέσεις των μισθωτικών διαφορών και των διαφορών που προβλέπονται από τη διάταξη του άρθρου 17 παρ. 2 του Κ.Πολ. Δ. Οι υποθέσεις αυτές εκδικάζονται κατά την ειδική διαδικασία των διατάξεων των άρθρων 647 και επ. του Κ.Πολ.Δ. Το Τμήμα συνεδριάζει όλες τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας, ώρα 09.00' όσον αφορά τις υποθέσεις των μισθωτικών διαφορών, ενώ για τις υποθέσεις του άρθρου 17 παρ. 2 του Κ.Πολ.Δ. συνεδριάζει κάθε Δευτέρα και Πέμπτη την ίδια ώρα.

Για κάθε δικάσιμο θα εγγράφεται στα πινάκια ο πιο κάτω αριθμός υποθέσεων:

Α) Στο πινάκιο Τ 90 υποθέσεις.

Β) Στο πινάκιο ΤΚ 60 υποθέσεις.

Γ) Στο πινάκιο του άρθρ. 17 παρ. 2 ΚΠολΔ 30 υποθέσεις.

9° Πολιτικό Τμήμα

Στο Τμήμα αυτό υπάγονται οι υποθέσεις που αφορούν τις ζημίες που προέρχονται από αυτοκίνητο και οι διαφορές που αναχύπτουν από τη σύμβαση ασφάλισης αυτού, όπως ειδικότερα αναφέρονται στη διάταξη του άρθρου 681Α' του ΚπολΔ, συνεδριάζει δε κάθε εργάσιμη ημέρα της εβδομάδας, ώρα 09.00'.

Για κάθε δικάσιμο θα εγγράφονται στα πινάκια 120 υποθέσεις.

10° Πολιτικό Τμήμα

Στο Τμήμα αυτό υπάγονται οι υποθέσεις των εργατικών διαφορών, οι οποίες και δικάζονται κατά την ίδια ειδική διαδικασία των διατάξεων των άρθρων 663 επ του ΚΠολΔ, συνεδριάζει δε κάθε εργάσιμη ημέρα, ώρα 09.00'.

Για κάθε δικάσιμο θα εγγράφονται στα πινάκια 55 υποθέσεις.

11° Πολιτικό Τμήμα

Στο Τμήμα αυτό υπάγονται:

1. Η εκδίκαση των υποθέσεων που αφορούν αναγκαστική απαλλοτρίωση, οι οποίες ανήκουν στην αποκλειστική αρμοδιότητα του Μονομελούς Πρωτοδικείου, το οποίο συνεδριάζει κάθε Τρίτη, ώρα 09.00'. Στα πινάκια για κάθε δικάσιμο θα εγγράφονται 60 υποθέσεις.

2. Η έκδοση διαταγών πληρωμής. Ο αρμόδιος Δικαστής εκδίδει κάθε εργάσιμη ημέρα διαταγές πληρωμής από ώρα 09.00'.

3. Οι ανακοπές κατά διαταγών πληρωμής δικάζονται κάθε Τετάρτη από ώρα 12.00'.

12° Πολιτικό Τμήμα

Στο Τμήμα αυτό υπάγονται οι υποθέσεις που αναφέρονται στα άρθρα 16 παρ. 10 και 17 παρ. 1 του ΚΠολΔ και εκδικάζονται κατά την ειδική διαδικασία του άρθρου 681 Β' του ΚΠολΔ., συνεδριάζει δε κάθε Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή και ώρα 09.00'.

Για κάθε δικάσιμο θα εγγράφονται στα πινάκια 70 υποθέσεις.

13° Πολιτικό Τμήμα

Στο Τμήμα αυτό υπάγονται οι υποθέσεις που αφορούν αμοιβές για παροχή εργασίας, όπως αυτές αναφέρονται στο άρθρ. 16 περ. 7, 8 και 11 του ΚΠολΔ και εκδικάζονται κατά την ειδική διαδικασία του άρθρου 678 επ. του ίδιου Κώδικα, συνεδριάζει δε κάθε Τρίτη και ώρα 09.00'.

Για κάθε δικάσιμο θα εγγράφεται στα πινάκια ο πιο κάτω αριθμός υποθέσεων:

Α) Αμοιβές μηχανικών 20 υποθέσεις.

Β) Αμοιβές δικηγόρων 30 υποθέσεις.

14° Ποινικό Τμήμα

Λειτουργεί ίδιο Ποινικό Τμήμα για την ανάκριση και εκδίκαση αξιοποίνων πράξεων.

Στο τμήμα αυτό υπάγονται:

1. ΠΟΙΝΙΚΑ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑ

α) Μικτό Ορκωτό Δικαστήριο (Μ.Ο.Δ.).

β) Τριμελή Πλημμελειοδικεία, ήτοι Α, Β, Γ, Δ, Ε, ΣΤ, Ζ και Αυτόφωρο.

γ) Μονομελή Πλημμελειοδικεία, ήτοι Α, Β, Γ, Δ, Ε, ΣΤ, Ζ, Η, Θ, Ι και Αυτόφωρο.

δ) Αγορανομικά Δικαστήρια:

Μονομελή Πλημμελειοδικεία Α και Β.

ε) Δικαστήρια Ανηλίκων:

Ένα (1) Τριμελές.

Δύο (2) Μονομελή.

2. ΔΙΚΑΣΤΙΚΑ ΣΥΜΒΟΥΛΙΑ

Πέντε (5) Συνθέσεις

3. ΑΝΑΚΡΙΤΕΣ:

Είκοσι τέσσερις (24) Τακτικοί και έξι (6) Ειδικοί.

Τα Ποινικά Δικαστήρια και Συμβούλια συγκροτούνται από όλους τους τακτικούς δικαστές του Πρωτοδικείου Αθηνών ανεξάρτητα από το Τμήμα στο οποίο έχουν ορισθεί να υπηρετούν.

Τα Ποινικά Δικαστήρια συνεδριάζουν καθημερινά, και ώρα 09.00'. Τα αυτόφωρα αδικήματα εκδικάζονται καθημερινά ώρα 09.00' πλην του Σαββάτου και των αργιών που εκδικάζονται ώρα 12.00'. Ειδικά τα Δικαστήρια των Ανηλίκων, συνεδριάζουν το μεν Τριμελές κάθε Τρίτη, το δε Μονομελές κάθε Τρίτη και Παρασκευή, ώρα 09.00'.

4. Οι λεπτομέρειες της διαδικασίας της κλήρωσης για την κατάρτιση των συνθέσεων των Ποινικών Δικαστηρίων του Πρωτοδικείου Αθηνών, ρυθμίζονται όπως παρακάτω:

Α. Την προηγούμενη εργάσιμη ημέρα της κλήρωσης ο Πρόεδρος του Συμβουλίου παραδίδει στον Πρόεδρο του Δικαστηρίου, το οποίο θα διενεργήσει την κλήρωση:

1. Κατάσταση που περιέχει τα δικαστήρια, τα οποία θα συνεδριάσουν στο Πρωτοδικείο κατά τον επόμενο μήνα.

2. Πίνακες με τα ονόματα των δικαστικών λειτουργών που θα χρησιμοποιηθούν ως τακτικά ή αναπληρωματικά μέλη για την κλήρωση των συνθέσεων των Ποινικών Δικαστηρίων του επόμενου μήνα, οι οποίοι (πίνακες) θα καταρτίζονται με βάση τις ανάγκες της υπηρεσίας και θα περιέχουν τις εξής χωριστές κατηγορίες δικαστηρίων και δικαστών:

α) Μικτά Ορκωτά Δικαστήρια

αα) Πρόεδροι

ββ) Δεξιά Μέλη

γγ) Αριστερά Μέλη

β) Τριμελή Πλημμελειοδικεία

αα) Πρόεδροι

ββ) Δεξιά Μέλη

γγ) Αριστερά Μέλη

γ) Δικαστές Μονομελών Πλημμελειοδικείων και

3. Τους κλήρους με τα ονόματα των Δικαστών (Προέδρων Πρωτοδικών, Πρωτοδικών, Παρέδρων) που αντιστοιχούν σε κάθε πίνακα χωριστά.

Β. Την ίδια όπως παραπάνω ημέρα διαβιβάζονται στον Πρόεδρο του

Δικαστηρίου που θα διενεργήσει την κλήρωση, οι πίνακες με τα ονόματα αυτών που θα χρησιμοποιηθούν ως τακτικοί ή αναπληρωματικοί Εισαγγελείς καθενός από τα παραπάνω Δικαστήρια (Μικτά Ορκωτά Δικαστήρια, Τριμελή Πλημμελειοδικεία, Μονομελή Πλημμελειοδικεία) καθώς και οι σχετικοί κλήροι που έχει καταρτίσει η Εισαγγελία.

Γ. Η διαδικασία της κλήρωσης αρχίζει από την εκδίκαση των ποινικών υποθέσεων που έχουν προσδιοριστεί για να δικασθούν κατά τη δικάσιμο και εξακολουθεί έως ότου περατωθεί.

Δ. Η κλήρωση γίνεται με τη σειρά από την αρχή προς το τέλος του μήνα τον οποίο αφορά και χωριστά για κάθε ημέρα συνεδρίασης των ποινικών δικαστηρίων (κλήρωση από ημέρα σε ημέρα). Το Δικαστήριο που κάνει την κλήρωση με βάση την κατάσταση η οποία περιέχει τα Ποινικά Δικαστήρια τα οποία θα συνεδριάσουν στο Πρωτοδικείο κατά τον επόμενο μήνα, κληρώνει για κάθε ημέρα συνεδρίασης των Δικαστηρίων αυτών και με την παρακάτω σειρά:

1. Τους Προέδρους και Προεδρεύοντες όλων των Δικαστηρίων με πολυμελή σύνθεση (ΜΟΔ και Τριμελών Πλημμελειοδικείων)

2. Τα δεξιά Μέλη

3. Τα αριστερά Μέλη

4. Τους δικαστές των Μονομελών Πλημμελειοδικείων

5. Τα αναπληρωματικά Μέλη όλων των παραπάνω Δικαστηρίων και συγκεκριμένα ένα (1) Πρόεδρο Πρωτοδικών για κάθε ημέρα που συνεδριάζει το ΜΟΔ από την κληρωτίδα των Προέδρων του Μικτού Ορκωτού Δικαστηρίου, ένα (1) Πρόεδρο ή Προεδρεύοντα για κάθε Τρίτη, Πέμπτη και Παρασκευή από την κληρωτίδα των Προέδρων – Προεδρευόντων των Τριμελών Πλημμελειοδικείων, τρεις (3) δικαστές από την κληρωτίδα των δεξιών Μελών των Τριμελών Πλημμελειοδικείων, δύο (2) Δικαστές από την κληρωτίδα των αριστερών Μελών των Τριμελών Πλημμελειοδικείων και δύο (2) Δικαστές από την κληρωτίδα των Δικαστών του Μονομελούς Πλημμελειοδικείου, για κάθε ημέρα συνεδρίασης των παραπάνω Δικαστηρίων, πλην Σαββάτου για τα Ποινικά Δικαστήρια του οποίου κληρώνονται ένας (1) Δικαστής από την κληρωτίδα των Προέδρων – Προεδρευόντων των Τριμελών Πλημμελειοδικείων, ένας (1) Δικαστής από την κληρωτίδα των δεξιών Μελών των Τριμελών Πλημμελειοδικείων, ένας (1) Δικαστής από την κληρωτίδα των αριστερών Μελών των Τριμελών Πλημμελειοδικείων και ένας (1) Δικαστής από την κληρωτίδα των Δικαστών των Μονομελών Πλημμελειοδικείων.

6. Τους Εισαγγελείς των Μικτών Ορκωτών Δικαστηρίων (Μ.Ο.Δ.).

7. Τους Εισαγγελείς των Τριμελών Πλημμελλειοδικείων.

8. Τους Εισαγγελείς των Μονομελών Πλημμελλειοδικείων.

9. Τους αναπληρωματικούς Εισαγγελείς όλων των παραπάνω Δικαστηρίων, και συγκεκριμένα: Ένα (1) Εισαγγελέα για κάθε ημέρα που συνεδριάζει το Μικτό Ορκωτό Δικαστήριο από την κληρωτίδα των Εισαγγελέων του Μικτού Ορκωτού Δικαστηρίου, έναν (1) Εισαγγελέα από την κληρωτίδα των Εισαγγελέων Τριμελών Πλημμελειοδικείων και έναν (1) Εισαγγελέα από την κληρωτίδα των Εισαγγελέων των Μονομελών Πλημμελειοδικείων για κάθε ημέρα συνεδρίασης των παραπάνω Δικαστηρίων.

Οι αναπληρωματικοί Δικαστικοί Λειτουργοί, θα μπορούν να χρησιμοποιηθούν σε οποιαδήποτε Σύνθεση Ποινικού Δικαστηρίου της ημέρας που κληρώθηκαν, εφόσον ο βαθμός τους το επιτρέπει.

Ε. Ο Γραμματέας του Δικαστηρίου διαβάζει από τον οικείο πίνακα (με την παραπάνω σειρά) τα ονόματα των Δικαστικών και Εισαγγελικών λειτουργών, που θα χρησιμοποιηθούν για την κάθε κατηγορία Δικαστηρίων (Πρόεδροι ΜΟΔ, Τριμελών Πλημμελειοδικείων, δεξιά Μέλη, αριστερά Μέλη, Δικαστές Μονομελών, Εισαγγελείς). Ο Πρόεδρος του Δικαστηρίου επιδεικνύει τον αντίστοιχο κλήρο και ακολούθως τον βάζει στην κληρωτίδα. Όταν τεθούν στην κληρωτίδα όλοι οι κλήροι ο Πρόεδρος αναγγέλει πρώτα τη δικάσιμο και το Δικαστήριο που αφορά ο κλήρος που θα εξαχθεί και στην συνέχεια εξάγει τον κλήρο και ανακοινώνει μεγαλόφωνα το όνομα που αναγράφεται σ' αυτόν. Αν ο δικαστικός λειτουργός που κληρώθηκε για ορισμένη δικάσιμο και δικαστήριο κωλύεται, το όνομά του τίθεται πάλι στην κληρωτίδα και η κλήρωση επαναλαμβάνεται έως ότου κληρωθεί άλλος μη κωλυόμενος.

ΣΤ. Αν στον οικείο πίνακα σημειώνεται ότι χρειάζονται συμπάρεδροι Δικαστές και δεύτεροι Εισαγγελείς για συγκεκριμένο Δικαστήριο, το Δικαστήριο που κάνει την κλήρωση κληρώνει από την αντίστοιχη κατηγορία λειτουργών τον απαιτούμενο αριθμό τέτοιων Δικαστών και Εισαγγελέων. Στην περίπτωση όπου τέτοια ανάγκη εμφανισθεί μετά την κλήρωση καθήκοντα συμπάρεδρων Δικαστών ή δεύτερων Εισαγγελέων θα ασκούν δικαστικοί λειτουργοί που έχουν κληρωθεί ως αναπληρωματικοί, θεωρούμενοι στην περίπτωση αυτή ότι έχουν κληρωθεί και ως συμπάρεδροι ή δεύτεροι Εισαγγελείς αντίστοιχα.

Ζ. Μετά το τέλος της κλήρωσης συντάσσεται το οικείο πρακτικό σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 140 επ. του ΚΠΔ, στο οποίο οι συνθέσεις που κληρώθηκαν αναγράφονται χωριστά για κάθε ημέρα του μηνός και για κάθε Δικαστήριο (ΜΟΔ, Τριμελή, Μονομελή).

Οι δικαστές που τοποθετούνται στα Πολιτικά Τμήματα (1 έως 13ο) υπηρετούν σ' αυτά, τουλάχιστον για μια διετία, εκτός από τους δικαστικούς παρέδρους, για τους οποίους ο χρόνος υπηρεσίας τους στα Τμήματα καθορίζεται από το Τριμελές Συμβούλιο ανάλογα με τη διάρκεια της δοκιμαστικής υπηρεσίας τους και την ανάγκη να ενημερωθούν σε όλα τα Τμήματα του Πρωτοδικείου.

ΤΜΗΜΑ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΑΡΘΡΟ 2ο

Η Ολομέλεια συγκαλείται από τον Πρόεδρο του Τριμελούς Συμβουλίου. Τα μέλη της, δικαστές και δικαστικοί πάρεδροι, καλούνται εγγράφως πριν από οκτώ (8) τουλάχιστον ημέρες με ατομική πρόσκληση, που περιέχει τα θέματα για τα οποία η Ολομέλεια καλείται να αποφασίσει ή να γνωμοδοτήσει, και τοποθετείται στην υπηρεσιακή τους θυρίδα καθώς και με γενική ανακοίνωση η οποία αναρτάται στον πίνακα της αίθουσας δικαστών.

ΑΡΘΡΟ 3ο

Το Γραφείο Νομολογίας και Έρευνας, το οποίο προβλέπεται από τη διάταξη του άρθρου 20 του Ν. 1756/88, διευθύνεται από Πρόεδρο Πρωτοδικών, συνεπικουρούμενο από ένα Πρωτοδίκη, τους οποίους ορίζει το Τριμελές Συμβούλιο και στελεχώνεται από επαρκή αριθμό υπαλλήλων της Γραμματείας, οι οποίοι απασχολούνται αποκλειστικά με την διεκπεραίωση των εργασιών του Γραφείου και την οργάνωση της Βιβλιοθήκης του Δικαστηρίου. Στο γραφείο αυτό ορίζεται να υπηρετούν τρεις (3) τουλάχιστον υπάλληλοι.

ΑΡΘΡΟ 4ο

Κατά τα χρονικά διαστήματα:

α) Από 23 Δεκεμβρίου μέχρι 6 Ιανουαρίου.

β) Από τη Μεγάλη Δευτέρα μέχρι το Σάββατο της Διακαινησίμου και

γ) Από 11 Ιουνίου μέχρι 30 Ιουνίου κάθε έτους δεν θα προσδιορίζονται υποθέσεις που υπάγονται στα Πολιτικά Τμήματα, εκτός από υποθέσεις που αφορούν ασφαλιστικά μέτρα, αναστολή εκτελέσεως, διαταγές πληρωμής και πιστωτικούς τίτλους. Υποθέσεις εκουσίας δικαιοδοσίας θα προσδιορίζονται μέχρι 20 Ιουνίου.

Ο αριθμός των δικασίμων δεν θα υπερβαίνει τις τέσσερις (4) κατά μήνα. Σε περίπτωση που σε κάποιο μήνα χωρούν πέντε (5) δικάσιμοι δεν θα προσδιορίζονται υποθέσεις στην ημερομηνία που, χωρίς τη διάταξη αυτή, θα ήταν η ενδεικνυόμενη για την 5η κατά σειρά δικάσιμο. Όσες όμως υποθέσεις έχουν προσδιορισθεί μέχρι τη δημοσίευση του παρόντος σε ημερομηνία που αντιστοιχεί στην 5η κατά σειρά δικάσιμο θα εκδικασθούν κανονικά στην ημερομηνία αυτή.

ΑΡΘΡΟ 5ο

1. Αν έχει διαταχθεί αυτοπρόσωπη εμφάνιση των διαδίκων ή μαρτύρων (άρθρ. 245 του ΚΠολΔ) ή επανάληψη της συζητήσεως κατά το άρθρο 254 η υπόθεση μπορεί να ανατεθεί από τον Πρόεδρο στον ίδιο Εισηγητή, ανεξάρτητα από το αν ο δικαστής υπηρετεί ή όχι στο ίδιο ή άλλο τμήμα.

2. Κάθε αμφισβήτηση σχετικά με την υπαγωγή διαφοράς ή υποθέσεως σε ορισμένο τμήμα επιλύεται πριν από την εγγραφή της στο πινάκιο ορισμένου τμήματος από τον Πρόεδρο του Τριμελούς Συμβουλίου Διοίκησης του Πρωτοδικείου.

3. Σε περίπτωση κατά την οποία οποιαδήποτε υπόθεση έχει εισαχθεί σε Τμήμα διαφορετικό από εκείνο που ορίζεται στον Κανονισμό αυτό, η υπόθεση θα εκδικάζεται από το Τμήμα στο οποίο αυτή έχει εισαχθεί με την επιφύλαξη των διατάξεων του άρθρου 591 του ΚΠολΔ.

ΤΜΗΜΑ ΤΡΙΤΟ

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Η Γραμματεία του Δικαστηρίου λειτουργεί σε τριάντα (30) τμήματα, το αντικείμενο των οποίων ορίζεται ως εξής:

1. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΕΩΣ

Στην αρμοδιότητά του υπάγεται η διεκπεραίωση των εργασιών που

αφορούν τη διοίκηση του Πρωτοδικείοιυ και συγκεκριμένα: Η τήρηση Γενικού και Εμπιστευτικού πρωτοκόλλου, εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων, η τήρηση Μητρώου Δικαστών και Υπαλλήλων και η ενημέρωση των ατομικών φακέλλων των υπαλλήλων και του βοηθητικού προσωπικού (δικαστικών επιμελητών, καθαριστριών, φυλάκων, συντηρητών). Η τήρηση βιβλίων Κανονικών, Αναρρωτικών, Εκπαιδευτικών Αδειών και Αδειών άνευ αποδοχών, βιβλίου ορκωμοσίας δικηγόρων, συμβολαιογράφων και δικαστικών υπαλλήλων, βιβλίου χορηγήσεως αδειών και αναπληρώσεως Συμβολαιογράφων και Υποθηκοφυλάκων και βιβλίου καταθέσεως διαιτητικών αποφάσεων. Η χορήγηση πιστοποιητικών σε Υπηρεσίες, ιδιώτες κ.ά. Η διεκπεραίωση των εργασιών που απαιτούνται για το διορισμό δικαστών ως Προέδρων ή μελών σε Συμβούλια, Επιτροπές, Ιδρύματα, Σωματεία και ως δικαστικών αντιπροσώπων σε αρχαιρεσίες Σωματείων κ.ά. Για την επιθεώρηση Ειρηνοδικείων και Πταισματοδικείων. Για την πειθαρχική δίωξη Συμβολαιογράφων, υπαλλήλων, δικαστικών υπαλλήλων. Για την κατ' έτος θεώρηση εκλογικών καταλόγων, την έκδοση νέων βιβλιαρίων κατά την περίπτωση απώλειας ή καταστροφής του εκλογικού βιβλιαρίου και για τη χορήγηση πιστοποιητικών που βεβαιώνουν την άσκηση ή όχι του εκλογικού δικαιώματος κατά τη διενέργεια των βουλευτικών και δημοτικών εκλογών και δημοψηφισμάτων. Η διεκπεραίωση των διαδικασιών που απαιτούνται κατά περιόδους εκλογών και ιδίως η προετοιμασία, η διενέργεια, η έκδοση των αποτελεσμάτων και η αναχήρυξη των υποψηφίων. Η διεκπεραίωση των εργασιών που απαιτούνται για την άσκηση των καθηκόντων του Επιθεωρητή της Β' Δικαστικής Περιφέρειας.

Στο Τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν δεκαπέντε (15) υπάλληλοι και δύο (2) δακτυλογράφοι.

2. ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ (ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ – ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΥΛΙΚΟΥ – ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΤΙΡΙΩΝ)

ΤΟΜΕΑΣ Α'

Στην αρμοδιότητα αυτού του Τμήματος υπάγεται η διεκπεραίωση των εργασιών που αφορούν τη μισθοδοσία των δικαστών, υπαλλήλων, επιμελητών, καθαριστριών, συντηρητών και φυλάκων και ειδικότερα: Η τήρηση μητρώων μισθοδοσίας δικαστών, υπαλλήλων, επιμελητών, καθαριστριών, φυλάκων και συντηρητών. Η τήρηση και η ενημέρωση των φακέλων των οικογενειακών και υπηρεσιακών μεταβολών που σχετίζονται με τη μισθοδοσία των παραπάνω προσώπων. Η σύνταξη των μισθοδοτικών καταστάσεων. Η λειτουργία και η παρακολούθηση των ηλεκτρονικών υπολογιστών (εισαγωγή στον υπολογιστή των διαφόρων υπηρεσιακών μεταβολών του προσωπικού του Πρωτοδικείου). Η χορήγηση πιστοποιητικών σχετικών με τις αποδοχές τους σε δικαστές, υπαλλήλους, επιμελητές, καθαρίστριες, συντηρητές και φύλακες. Η σύνταξη των βεβαιώσεων που χορηγούνται στο προσωπικό για φορολογικούς σκοπούς στις αρχές κάθε έτους με βάση τα μισθολογικά μητρώα που τηρούνται από το Τμήμα αυτό. Η σύνταξη καταστάσεων αποζημιώσεως των υπαλλήλων και επιμελητών για υπερωριακή εργασία. Η σύνταξη καταστάσεων για τη λήψη των χρηματικών διαφορών, τις οποίες έχουν να λάβουν οι δικαστές, οι υπάλληλοι και το λοιπό βοηθητικό προσωπικό σε περίπτωση υπηρεσιακής τους μεταβολής (προαγωγή, χορήγηση χρονοεπιδόματος, κλιμακίου κ.λπ.). Η είσπραξη από το Δημόσιο Ταμείο και η πληρωμή στους δικαιούχους των αποδοχών τους, των μισθολογικών διαφορών, των υπερωριακών αποζημιώσεων κ.λπ.

ΤΟΜΕΑΣ Β'

Επίσης, στο Τμήμα αυτό υπάγεται η εφαρμογή σύγχρονων μεθόδων και συστημάτων για την καλύτερη οργάνωση και λειτουργία των Υπηρεσιών του Πρωτοδικείου (μηχανοργάνωση, μικροφίλμ, λεξικογράφηση, εφαρμογή συστήματος για την τήρηση καρτελών). Η διενέργεια μειοδοτικών διαγωνισμών, η προμήθεια υλικών και μηχανολογικού εξοπλισμού, η διαχείριση των υλικών, η διανομή του υλικού στα Τμήματα, η τήρηση των καρτελών που αναφέρονται στη χρέωση των υλικών (ενημέρωση κ.λπ.). Η παρακολούθηση των πιστώσεων, η τήρηση βιβλίων πιστώσεων και βιβλίου επίπλων και σκευών. Η διαχείριση των πιστώσεων και των πάγιων επιχορηγημάτων που παρέχονται κάθε χρόνο για την προμήθεια γραφικής ύλης και ειδών καθαριότητας και για να αντιμετωπιστούν έκτακτες και επείγουσες εργασίες επισκευής και συντήρησης των εγκαταστάσεων των κτιρίων (ηλεκτρολογικών, υδραυλικών, μηχανολογικών, ανελκυστήρων) και του περιβάλλοντος χώρου. Η σύνταξη και η υπογραφή προς το Συμβούλιο Πλημμελειοδικών των λογοδοσιών των πάγιων επιχορηγημάτων προς έγκριση. Η μέριμνα για τον καθαρισμό, ευπρεπισμό και τη φύλαξη των κτιρίων, τη μεταφορά και την ταξινόμηση των αρχείων, τη συντήρηση και την επισκευή των γραφομηχανών, των φωτοτυπικών μηχανημάτων και του λοιπού μηχανικού εξοπλισμού του Πρωτοδικείου. Η προμήθεια εντύπων και υπηρεσιακών βιβλίων, καθώς επίσης και η εποπτεία και ο διοικητικός έλεγχος των συντηρητών, φυλάκων και καθαριστριών.

Στο Τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν συνολικά δέκα (10) υπάλληλοι και μία (1) δακτυλογράφος.

3. ΤΜΗΜΑ ΠΙΝΑΚΙΩΝ ΤΗΣ ΤΑΚΤΙΚΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Στην αρμοδιότητά του υπάγονται: Η κατάθεση των δικογράφων (αγωγών, αιτήσεων) της τακτικής διαδικασίας και η εγγραφή τους στα πινάκια που τηρούνται από το τμήμα αυτό. Η έκδοση πιστοποιητικών. Η τήρηση αλφαβητικών ευρετηρίων, η φύλαξη και αρχειοθέτηση των τρεχόντων αρχείων. Η χορήγηση αντιγράφων των δικογράφων που έχουν κατατεθεί. Η τήρηση βιβλίου για την καταχώρηση ενεχυριακών συμβάσεων και χρηματοδοτικών μισθώσεων, βιβλίου για την καταχώρηση δηλώσεων που αφορούν την απώλεια εγγράφων και τη γνωστοποίηση διευθύνσεως, βιβλίου για τα πρόσωπα που έχουν κηρυχθεί σε αφάνεια, βιβλίου για τις αναγγελίες δικαιώματος που αφορούν σχολάζουσες κληρονομίες, βιβλίου για την καταχώρηση συμβολαίων που ρυθμίζουν περιουσιακές σχέσεις μεταξύ συζύγων (καθεστώς κοινοκτημοσύνης).

Στο Τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν δεκαπέντε (15) υπάλληλοι.

4. ΤΜΗΜΑ ΠΙΝΑΚΙΩΝ ΕΙΔΙΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ

Στην αρμοδιότητά του υπάγονται: Η κατάθεση των δικογράφων (αγωγών, αιτήσεων) των ειδικών διαδικασιών του Μονομελούς Πρωτοδικείου (μισθώσεις, εργατικές διαφορές, αμοιβές από παροχή εργασίας, αυτοκινητικά) των απαλλοτριώσεων, της εκουσίας δικαιοδοσίας του Μονομελούς και Πολυμελούς Πρωτοδικείου, των Πτωχεύσεων και η εγγραφή τους στα πινάκια που τηρούνται από το Τμήμα αυτό μεταξύ των οποίων περιλαμβάνονται και τα πινάκια των αυτοκινητικών υποθέσεων. Η έκδοση πιστοποιητικών, η τήρηση αλφαβητικών ευρετηρίων και η φύλαξη των αρχείων κάθε τρέχοντος έτους. Η χορήγηση αντιγράφων από τις δικογραφίες που έχουν κατατεθεί και η τήρηση βιβλίων που αφορούν την απώλεια τίτλων.

Στο Τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν δεκατέσσερις (14) υπάλληλοι.

5. ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ ΕΔΡΑΣ ΤΗΣ ΤΑΚΤΙΚΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται οι υπάλληλοι που εκτελούν καθήκοντα Γραμματέα της έδρας και συγκροτούν με την παρουσία τους τη σύνθεση των πολιτικών δικαστηρίων, τα οποία δικάζουν υποθέσεις της τακτικής διαδικασίας και πιο ειδικά υποθέσεις που αφορούν το Οικογενειακό, το Εμπράγματο, το Ενοχικό, το Εμπορικό και το Δημόσιο Δίκαιο και τις Εφέσεις κατά των αποφάσεων των Ειρηνοδικείων καθώς και τις διατροφές. Οι ίδιοι αυτοί υπάλληλοι τηρούν και καταρτίζουν τα πρακτικά, παραλαμβάνουν και συσχετίζουν τις προτάσεις, τα σημειώματα και τα λοιπά έγγραφα και μεριμνούν για την αποστολή και την παράδοση των δικογραφιών στους Προέδρους των Πολυμελών Πρωτοδικείων και στους δικάσαντες δικαστές του Μονομελούς Πρωτοδικείου.

Στο Τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν είκοσι εννέα (29) υπάλληλοι.

6. ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ ΕΔΡΑΣ ΣΤΙΣ ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ (ΠΟΛΥΜΕΛΟΥΣ – ΜΟΝΟΜΕΛΟΥΣ).

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται οι υπάλληλοι που εκτελούν καθήκοντα Γραμματέα της έδρας και συγκροτούν με την παρουσία τους τη σύνθεση των πολιτικών δικαστηρίων τα οποία δικάζουν υποθέσεις των ειδικών διαδικασιών. Οι ίδιοι αυτοί υπάλληλοι τηρούν και καταρτίζουν τα πρακτικά, παραλαμβάνουν και συσχετίζουν τις προτάσεις, τα σημειώματα και τα λοιπά έγγραφα και μεριμνούν για την αποστολή και την παράδοση των δικογραφιών τους δικάσαντες δικαστές.

Στο Τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν είκοσι τρεις (23) υπάλληλοι.

7. ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΩΣ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ ΤΗΣ ΤΑΚΤΙΚΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ

Στην αρμοδιότητά του υπάγονται: Η δημοσίευση των αποφάσεων της τακτικής διαδικασίας του Πολυμελούς – Μονομελούς Πρωτοδικείου και των διατροφών (Ν. 733/1977). Η τήρηση βιβλίων δημοσιεύσεων, εισηγήσεων, παραιτήσεων, συμβιβασμών και διακινήσεως των δικογραφιών. Η τήρηση αλφαβητικών ευρετηρίων. Η έκδοση απογράφων και πιστοποιητικών, η χορήγηση αντιγράφων, η φύλαξη του αρ-

;είου κάθε τρέχοντος έτους (αποφάσεων, δικογραφιών και βιβλίων). Η συγκέντρωση στοιχείων και η σύνταξη στατιστικών πινάκων κινήσεως των πολιτικών και ποινικών υποθέσεων και γενικώς των εργασιών του Πρωτοδικείου Αθηνών και των Ειρηνοδικείων της δικαστικής του περιφέρειας (υποθέσεις που εισάγονται για να συζητηθούν, υποθέσεις που συζητούνται, εκκρεμείς υποθέσεις κ.λπ.).

Στο Τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν δεκατέσσερις (14) υπάλληλοι.

8. ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΩΣ ΚΑΙ ΔΙΑΚΙΝΗΣΕΩΣ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ ΤΩΝ ΕΙΔΙΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ

Στην αρμοδιότητα αυτού του Τμήματος υπάγονται: Η δημοσίευση αποφάσεων των Ειδικών διαδικασιών, των απαλλοτριώσεων, της εκούσιας δικαιοδοσίας και των πτωχεύσεων. Η τήρηση των βιβλίων δημοσιεύσεων, του βιβλίου Εισηγητών Δικαστών, των αλφαβητικών ευρετηρίων των υποθέσεων που συζητούνται. Η έκδοση πιστοποιητικών, αντιγράφων κ.λπ. Η διακίνηση των δικογραφιών καθώς και η χορήγηση αντιγράφων και απογράφων και η τήρηση του αρχείοιυ κάθε τρέχοντος έτους.

Στο Τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν ένδεκα (11) υπάλληλοι.

9. ΤΜΗΜΑ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται οι υπάλληλοι που εκτελούν καθήκοντα Γραμματέα της έδρας για την εκδίκαση των διαφορών που αναφέρονται στη διάταξη του άρθρου 681 Α' του Κ.Πολ.Δ. Η τήρηση και η σύνταξη των πρακτικών, η δημοσίευση και η καθαρογραφή των αποφάσεων, η χορήγηση αντιγράφων και απογράφων. Επίσης, η τήρηση του αρχείου κάθε τρέχοντος έτους, η τήρηση και η ενημέρωση των υπηρεσιακών βιβλίων.

Στο Τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν τριάντα (30) υπάλληλοι και δέκα (10) δακτυλογράφοι.

10. ΤΜΗΜΑ ΚΑΘΑΡΟΓΡΑΦΗΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ ΤΗΣ ΤΑΚΤΙΚΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ.

Στην αρμοδιότητά του υπάγονται: Η καθαρογραφή των πολιτικών αποφάσεων της τακτικής διαδικασίας. Η τήρηση των βιβλίων διακινήσεως των δικογραφιών και η μετά από την καθαρογραφή των αποφάσεων αυτών προώθησή τους στις υπηρεσιακές θυρίδες των δικαστών για τη θεώρησή τους. Στο τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν τριάντα πέντε (35) υπάλληλοι και είκοσι πέντε (25) δακτυλογράφοι.

11. ΤΜΗΜΑ ΚΑΘΑΡΟΓΡΑΦΗΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ ΤΩΝ ΕΙΔΙΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ

Στην αρμοδιότητά του υπάγονται: Η καθαρογραφή των πολιτικών αποφάσεων των ειδικών διαδικασιών και ειδικότερα των εργατικών και μισθωτικών υποθέσεων, της εκούσιας δικαιοδοσίας του Πολυμελούς και Μονομελούς Πρωτοδικείου, των απαλλοτριώσεων, καθώς και των πινάκων αμοιβών των δικηγόρων, πολιτικών μηχανικών κ.α. Η τήρηση των βιβλίων διακινήσεως των δικογραφιών και η μετά από την καθαρογραφή των αποφάσεων αυτών προώθησή τους στις υπηρεσιακές θυρίδες των δικαστών για την θεώρησή τους. Στο τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν είκοσι (20) υπάλληλοι και είκοσι (20) δακτυλογράφοι.

12. ΤΜΗΜΑ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΜΕΤΡΩΝ

Στην αρμοδιότητά του υπάγονται όλες οι υποθέσεις που εκδικάζονται κατά τη διαδικασία των ασφαλιστικών μέτρων. Υπάγονται επίσης η κατάθεση των αιτήσεων για τη λήψη ασφαλιστικών μέτρων, ο ορισμός δικασίμων, η σύνταξη των πρακτικών (εφόσον κριθεί αναγκαίο να τηρηθούν πρακτικά). Η δημοσίευση και η καθαρογραφή των αποφάσεων, καθώς και η χορήγηση αντιγράφων των αποφάσεων και των σχετικών της δικογραφίας εγγράφων. Η τήρηση των σχετικών βιβλίων και η φύλαξη των αποφάσεων και βιβλίων. Η διακίνηση των δικογραφικών κ.λπ. Η τήρηση του αρχείου των αποφάσεων και των δικογραφιών κάθε τρέχοντος έτους. Η έκδοση πιστοποιητικών περί αναγκαστικής διαχειρίσεως και η δημοσίευση των σχετικών αποφάσεων του Δικαστηρίου.

Στο τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν είκοσι (20) υπάλληλοι και έξι (6) δακτυλογράφοι.

13. ΤΜΗΜΑ ΔΙΕΞΑΓΩΓΩΝ ΑΠΟΔΕΙΞΕΩΝ

Στην αρμοδιότητά του υπάγονται: Η διεξαγωγή των εμμαρτύρων αποδείξεων, η ορκωμοσία των πραγματογνωμόνων και η παραλαβή των εκθέσεων πραγματογνωμοσύνης και λογοδοσίας. Ο προσδιορισμός των διεξαγωγών των εμαρτύρων αποδείξεων. Η χορήγηση αντιγράφων των εισηγητικών εκθέσεων και η τήρηση των σχετικών βιβλίων. Η παραλαβή των αιτήσεων που αφορούν την παραίτηση από την προθεσμία για την εξέταση των μαρτύρων και η δημοσίευση των σχετικών αποφάσεων. Η παραλαβή των αιτήσεων για την αντικατάσταση πραγματογνωμόνων και για τη διόρθωση πράξεων του Δικαστηρίου. Η χορήγηση αντιγράφων των αποφάσεων και των σχετικών της δικογραφίας εγγράφων.

Στο τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν τριάντα επτά (37) υπάλληλοι.

14. ΤΜΗΜΑ ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΤΙΤΛΩΝ

Στην αρμοδιότητά του υπάγεται η κατάθεση αγωγών αιτήσεων των ανακοπών από πιστωτικούς τίτλους, ο ορισμός δικασίμων, η τήρηση πρακτικών, η δημοσίευση και καθαρογραφή των αποφάσεων, η έκδοση διαταγών πληρωμής, η χορήγηση απογράφων και αντιγράφων. Η τήρηση των σχετικών βιβλίων και η φύλαξη των εγγράφων και των βιβλίων έως ότου αυτά να παραδοθούν στο αρχείο, καθώς και η χορήγηση πιστοποιητικών.

Στο τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν δεκατρείς (13) υπάλληλοι και μία (1) δακτυλογράφος.

15. ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΕΝΔΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ

Στην αρμοδιότητά του τμήματος αυτού υπάγονται: Η τήρηση βιβλίων που αφορούν την παραίτηση από τα Ένδικα Μέσα. Η κατάθεση και η καταχώριση σε ειδικά βιβλία που προβλέπονται από τον Κώδικα της Πολιτικής Δικονομίας για τα ένδικα μέσα. Η τήρηση και η ενημέρωση των υπηρεσιακών βιβλίων, η έκδοση πιστοποιητικών και η χορήγηση αντιγράφων.

Στο τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν πέντε (5) υπάλληλοι.

16. ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΑΙΝΕΤΙΚΩΝ ΔΙΑΖΥΓΙΩΝ

Στην αρμοδιότητά του Τμήματος αυτού υπάγονται: Η κατάθεση των αιτήσεων για την έκδοση συναινετικών διαζυγίων, ο ορισμός των δικασίμων, η συζήτηση των αιτήσεων αυτών, η κατάρτιση της έκθεσης πρακτικών, η δημοσίευση και η καθαρογραφή των αποφάσεων. Η διακίνηση των δικογραφιών και η χορήγηση αντιγράφων αιτήσεων, αποφάσεων και πιστοποιητικών. Η τήρηση βιβλίων καταθέσεων αιτήσεων και δημοσιεύσεως αποφάσεων και η τήρηση του αρχείου.

Στο τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν πέντε (5) υπάλληλοι.

17. ΤΜΗΜΑ ΠΤΩΧΕΥΣΕΩΝ

Στην αρμοδιότητά του υπάγονται οι εργασίες της πτωχευτικής διαδικασίας και η κήρυξη της πτωχεύσεως έως την αποκατάσταση του πτωχού. Η τήρηση των σχετικών βιβλίων, η έκδοση πιστοποιητικών και η χορήγηση αποσπασμάτων και αντιγράφων. Η διενέργεια των συνελεύσεων των ειχαζομένων πιστωτών, επαληθεύσεων, πτωχευτικών συμβιβασμών κ.λπ. Η επίδοση στους συνδίκους των αποφάσεων του Πτωχευτικού Δικαστηρίου και των πράξεων του Εισηγητή των Πτωχεύσεων, καθώς και η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας.

Στο τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν δεκαπέντε (15) υπάλληλοι.

18. ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΘΗΚΩΝ

Στην αρμοδιότητά του υπάγονται: Η δημοσίευση των διαθηκών, η κατάρτιση των σχετικών πρακτικών και αποφάσεων και η ευρετηρίασή τους. Η ευρετηρίαση επίσης όλων των διαθηκών που αποστέλλονται από τα λοιπά Πρωτοδικεία του Κράτους. Η παραλαβή αιτήσεων και η χορήγηση αντιγράφων και πιστοποιητικών. Η τήρηση των σχετικών βιβλίων και η φύλαξη του αρχείου των διαθηκών. Η παραλαβή των καταστάσεων που αποστέλλονται από όλους τους συμβολαιογράφους της Επικράτειας και τις Προξενικές Αρχές εις τις οποίες περιέχονται τα ονοματεπώνυμα των γνησίων διαθετών και η καταχώρηση αυτών των διαθετών σε αλφαβητικά ευρετήρια. Η χορήγηση πιστοποιητικών τα οποία αφορούν διαθήκες που έχουν συνταχθεί από πρόσωπα που βρίσκονται εν ζωή σ' ολόκληρη την Επικράτεια. Στο Τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν είκοσι (20) υπάλληλοι.

19. ΤΜΗΜΑ ΕΤΑΙΡΙΩΝ ΚΑΙ ΣΩΜΑΤΕΙΩΝ

Στην αρμοδιότητά του υπάγονται: Η δημοσίευση των Εταιρικών συμβάσεων και συμβολαίων. Η τήρηση των βιβλίων των σωματείων και των Εταιρειών. Η έκδοση των σχετικών πιστοποιητικών και η χορήγηση αντιγράφων. Η ευρετηρίαση Εταιρειών και σωματείων και η φύλαξη του αρχείου. Στο τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν δέκα (10) υπάλληλοι.

20. ΤΜΗΜΑ ΤΡΙΜΕΛΟΥΣ ΠΛΗΜΜΕΛΕΙΟΔΙΚΕΙΟΥ ΚΑΙ ΜΙΚΤΟΥ ΟΡΚΩΤΟΥ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟΥ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται οι υπάλληλοι που

εκτελούν καθήκοντα Γραμματέα της έδρας του Τριμελούς Πλημμελειοδικείου και εκείνης του Μικτού Ορκωτού Δικαστηρίου οι οποίοι και τηρούν τα πρακτικά των συνεδριάσεων και καταρτίζουν τις αποφάσεις. Υπάγονται επίσης η χορήγηση αντιγράφων και απογράφων και η τήρηση των σχετικών βιβλίων. Η τήρηση βιβλίων διακίνησης δικογραφιών. Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του έχει σχέση με την ποινική διαδικασία και η μέριμνα για την αποστολή στον αρμόδιο Εισαγγελέα των δικογραφικών επί των οποίων έχουν εκδοθεί αναβλητικές αποφάσεις, ερήμην καταδικαστικές και έχουν ασκηθεί εφέσεις.

Στο τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν εξήντα (60) υπάλληλοι.

21. ΤΜΗΜΑ ΜΟΝΟΜΕΛΟΥΣ ΠΛΗΜΜΕΛΕΙΟΔΙΚΕΙΟΥ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται οι υπάλληλοι που εκτελούν καθήκοντα γραμματέα της έδρας του Μονομελούς Πλημμελειοδικείου, οι οποίοι και τηρούν τα πρακτικά των συνεδριάσεών του και καταρτίζουν τις αποφάσεις. Υπάγονται επίσης, η χορήγηση αντιγράφων και απογράφων και η τήρηση των σχετικών βιβλίων. Η τήρηση βιβλίων διακίνησης δικογραφιών. Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας που έχει σχέση με την ποινική διαδικασία και η μέριμνα για την αποστολή στον αρμόδιο Εισαγγελέα των δικογραφιών επί των οποίων έχουν εκδοθεί αναβλητικές αποφάσεις, ερήμην καταδικαστικές και έχουν ασκηθεί εφέσεις.

Στο τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν πενήντα εννέα (59) υπάλληλοι.

22. ΤΜΗΜΑ ΑΓΟΡΑΝΟΜΙΚΟΥ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟΥ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται οι υπάλληλοι που εκτελούν καθήκοντα Γραμματέα της έδρας του Αγορανομικού Δικαστηρίου, οι οποίοι και τηρούν τα πρακτικά των συνεδριάσεών του και καταρτίζουν τις αποφάσεις. Υπάγονται επίσης η χορήγηση αντιγράφων και απογράφων και η τήρηση των σχετικών βιβλίων. Η τήρηση βιβλίων διακίνησης δικογραφιών. Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας που έχει σχέση με την ποινική διαδικασία και η μέριμνα για την αποστολή στον αρμόδιο Εισαγγελέα των δικογραφιών επί των οποίων έχουν εκδοθεί αναβλητικές αποφάσεις, ερήμην καταδικαστικές και έχουν ασκηθεί εφέσεις.

Στο Τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν δέκα (10) υπάλληλοι.

23. ΤΜΗΜΑ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΩΝ ΑΝΗΛΙΚΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται οι υπάλληλοι που εκτελούν καθήκοντα Γραμματέα της έδρας του Δικαστηρίου Ανηλίκων (Μονομελούς – Τριμελούς) οι οποίοι και τηρούν τα πρακτικά και καταρτίζουν τις αποφάσεις. Υπάγονται επίσης οι αιτήσεις ακυρώσεως της διαδικασίας, η χορήγηση αντιγράφων και απογράφων και η τήρηση των σχετικών βιβλίων. Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας που έχει σχέση με τις υποθέσεις του Δικαστηρίου Ανηλίκων. Η μέριμνα για την αποστολή στον αρμόδιο Εισαγγελέα των δικογραφιών επί των οποίων έχουν εκδοθεί αναβλητικές αποφάσεις, ερήμην καταδικαστικές και έχουν ασκηθεί εφέσεις.

Στο τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν έξι (6) υπάλληλοι.

24. ΤΜΗΜΑ ΒΟΥΛΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ ΑΝΑΚΡΙΤΙΚΩΝ ΓΡΑΦΕΙΩΝ

Στην αρμοδιότητά του υπάγονται οι υπάλληλοι που εκτελούν καθήκοντα Γραμματέα στο Συμβούλιο Πλημμελειοδικών. Υπάγονται επίσης η καθαρογραφή βουλευμάτων, η δημοσίευση και η τήρηση των σχετικών βιβλίων. Η χορήγηση αντιγράφων και η φύλαξη των βουλευμάτων με τις σχετικές δικογραφίες, τα σχετικά βιβλία κ.λπ. Ομοίως, υπάγονται στο Τμήμα αυτό και οι Γραμματείς των τακτικών και ειδικών ανακριτικών γραφείων, στα καθήκοντα των οποίων είναι η τήρηση των βιβλίων ανακριτικών γραφείων, η χορήγηση αντιγράφων, η συμμετοχή και δακτυλογράφηση των καταθέσεων των μαρτύρων, των απολογιών, των κατηγορουμένων κ.λπ., η σύνταξη των κλήσεων και η μέριμνα της επίδοσής τους προς τους μηνυτές και κατηγορουμένους και τη λήψη απολογιών κ.λπ.

Στο τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν σαράντα οκτώ (48) υπάλληλοι με την ακόλουθη κατανομή: Είκοσι δύο (22) στη διαδικασία των βουλευμάτων, είκοσι έξι (26) για τα ανακριτικά γραφεία και πέντε (5) δακτυλογράφοι.

25. ΤΜΗΜΑ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΕΩΣ

Στην αρμοδιότητά του υπάγονται: Η δημοσίευση των αποφάσεων των ποινικών δικαστηρίων, η εκκαθάριση των εξόδων και των τελών των αποφάσεων των ποινικών δικαστηρίων και του Μ.Ο.Δ. Η βεβαίωση προς τα Δημόσια Ταμεία των εισπραχθέντων και εισπρακτέων εξόδων και τελών, προστίμων, μετατροπών, ποινών, λιπομαρτυριών κ.λπ. και η τήρηση των σχετικών βιβλίων. Η βεβαίωση των δικαστικών εξόδων, η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας, η οποία σχετίζεται με τις προαναφερόμενες δραστηριότητές του και η τήρηση βιβλίου αποληφίμων.

Στο τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν δεκαέξι (16) υπάλληλοι.

26. ΤΜΗΜΑ ΠΟΙΝΙΚΩΝ ΕΝΔΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ ΚΑΙ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΑΚΥΡΩΣΕΩΣ

Στην αρμοδιότητά του υπάγονται: Οι εργασίες που αφορούν τη σύνταξη και την άσκηση των ενδίκων μέσων κατά αποφάσεων των ποινικών δικαστηρίων και βουλευμάτων. Η καταχώρησή τους στα σχετικά βιβλία και η υποβολή των δικογραφιών στον αρμόδιο Εισαγγελέα. Η σύνταξη εκθέσεων που αφορούν τις αιτήσεις ακυρώσεως των αποφάσεων της ποινικής διαδικασίας και η υποβολή των αιτήσεων αυτών στον αρμόδιο Εισαγγελέα.

Στο τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν έξι (6) υπάλληλοι.

27. ΤΜΗΜΑ ΠΟΙΝΙΚΟΥ ΜΗΤΡΩΟΥ – ΦΥΓΟΠΟΙΝΩΝ ΚΑΙ ΠΕΙΣΤΗΡΙΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται: Οι εργασίες που αφορούν τη σύνταξη των δελτίων ποινικού μητρώου και των στατιστικών δελτίων των προσώπων που καταδικάζονται από τα ποινικά δικαστήρια. Η καταχώρησή τους στα σχετικά βιβλία, ο διαχωρισμός τους κατά Εισαγγελίες και η υποβολή τους στις Εισαγγελίες του Κράτους. Η σύνταξη των καταστάσεων καταχωρήσεως των ποινικών μητρώων που συντάσσονται κατά Εισαγγελία και η υποβολή με καταστάσεις των ποινικών μητρώων στις αρμόδιες Εισαγγελίες. Η τήρηση πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση της σχετικής αλληλογραφίας. Η φύλαξη και αρχειοθέτηση των δικογραφιών επί των οποίων έχουν εκδοθεί ερήμην καταδικαστικές αποφάσεις, οι οποίες επιστρέφονται από την Εισαγγελία και προορίζονται για τη σύνταξη του Δελτίου Ποινικού Μητρώου και των Δικογραφιών επί των οποίων έχουν ασκηθεί εφέσεις που έχουν απορριφθεί. Η τήρηση και η ενημέρωση των βιβλίων φυγοποίνων, η παραλαβή και η φύλαξη των πειστηρίων, τα οποία παραδίδονται από την Εισαγγελία. Η καταχώρηση στο βιβλίο Πειστηρίων, η παράδοση των πειστηρίων στους ιδιοκτήμονες, η παράδοση στον Ο.Δ.Δ.Υ., προς εκποίηση αυτών που έχουν δεσμευτεί εφόσον η απόφαση έχει καταστεί αμετάκλητη.

Στο τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν δεκατέσσερις (14) υπάλληλοι.

28. ΤΜΗΜΑ ΑΡΧΕΙΟΥ ΠΟΙΝΙΚΩΝ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ

Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού υπάγονται: Η φύλαξη των αποφάσεων, πρακτικών, δικογραφιών, ευρετηρίων και γενικά όλων των υπηρεσιακών βιβλίων των ποινικών τμημάτων του Πρωτοδικείου. Η χορήγηση αντιγράφων, αποσπασμάτων, πιστοποιητικών, απογράφων και η διεκπεραίωση της σχετικής με την ποινική διαδικασία αλληλογραφίας.

Στο τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν έξι (6) υπάλληλοι.

29. ΤΜΗΜΑ ΓΕΝΙΚΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ

Στην αρμοδιότητά του υπάγονται: Η αρχειοθέτηση όλων των δικογράφων της τακτικής διαδικασίας (αγωγών, αιτήσεων, προτάσεων, κ.λπ.) των σχετικών της δικογραφίας εγγράφων, των διαγραμμάτων, σχεδιαγραμμάτων κ.λπ., των διαιτητικών αποφάσεων, των εκθέσεων διανομής, των εξετάσεων των μαρτύρων, των εκθέσεων πραγματογνωμοσύνης των ορκοδοσιών υπαλλήλων και δικηγόρων των εκθέσεων εμφανίσεως και αναχωρήσεως των δικαστικών λειτουργών και υπαλλήλων και των εκθέσεων επιθεωρήσεως. Η τήρηση του βιβλίου διορισμού αντικλήτων και αποδοχής ή αποποίησης κληρονομικού δικαιώματος. Η χορήγηση πιστοποιητικών, αντιγράφων, απογράφων κ.λπ. Η φύλαξη όλων των υπηρεσιακών βιβλίων, ευρετηρίων, βιβλίων δημοσιεύσεως, αποφάσεων κ.λπ. και η διεκπεραίωση της σχετικής με την πολιτική διαδικασία αλληλογραφίας.

Στο τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν είκοσι δύο (22) υπάλληλοι.

30. ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΚΙΝΗΣΕΩΣ ΔΙΚΟΓΡΑΦΙΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΔΟΣΕΩΝ.

Στην αρμοδιότητά του υπάγονται: Η διακίνηση των δικογραφιών όλων των διαδικασιών. Ειδικότερα, η διανομή των δικογραφιών στα γραφεία των Προέδρων Πρωτοδικών, στις υπηρεσιακές θυρίδες των δικαστών των διαφόρων Τμημάτων και στους Γραμματείς των εδρών και

η επαναφορά τους στα αρμόδια τμήματα του Πρωτοδικείου. Η μέριμνα για την επιδότηση των κλήσεων που εκδίδονται από τα Ανακριτικά Γραφεία και από τα άλλα τμήματα του Πρωτοδικείου, η επίδοση πειθαρχικών κατηγορητηρίων, προαγωγών, υπηρεσιακών μεταβολών κ.λπ. η ταξινόμηση των δικογραφιών στην αίθουσα των Δικαστών, ο διαχωρισμός και η προώθησή τους στους χώρους όπου πρέπει να επιστραφούν μετά από την θεώρησή τους.

Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού, υπάγεται επίσης και η εποπτεία των επιμελητών και ο διοικητικός έλεγχός των.

Στο τμήμα αυτού ορίζεται να υπηρετούν ενενήντα εξ (96) επιμελητές, καθώς και δύο (2) υπάλληλοι, από τους οποίους ο ένας (1) θα είναι υπάλληλος του Τμήματος.

Ο ανωτέρω Κανονισμός ισχύει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Πρόεδρος	Ο Γραμματέας
ΑΓΗΣΙΛΑΟΣ ΜΠΑΚΟΠΟΥΛΟΣ	ΒΑΣ. ΜΑΥΡΟΜΑΤΗΣ

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 10 Ιουλίου 1990

Ο ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
ΚΑΙ ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ
ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΚΑΝΕΛΛΟΠΟΥΛΟΣ